MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR ve BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

# T. C.
# MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
# TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 1000 KURUŞTUR ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

CİLT: 32 | 30 HAZİRAN 1969 | SAYI: 1561

## *Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:*

Karar s. 309 Karar t. 22-4-1969

Konu: Millî Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilâtındaki eğitimle ilgili uzmanlıklara atanacaklar hakkında yönetmelik.

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilâtındaki eğitimle ilgili uzmanlıklara atanacaklar hakkındaki yönetmeliğin bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştı.

Uygundur.
22-4-1969

*İlhami ERTEM*
Millî Eğitim Bakanı

### MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLÂTINDAKİ EĞİTİMLE İLGİLİ UZMANLIKLARA ATANACAKLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

Madde 1 — Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilâtındaki eğitimle ilgili uzmanlıklar, görev yerleri ve bu görevlere atanacakların menşeleri aşağıdaki listede gösterilmiştir.

Madde 2 — Bu uzmanlıklara atanacak elemanların seçiminde, adayların öğrenim sırasında izledikleri alanlar, konular ve dereceler gözönünde tutulur. Eğitimde doktora, eğitimde mesleki ihtisas, eğitimde yüksek - lisans, eğitim lisansı, lisans ve yüksek okul diploması alanlar arasında bir üst öğrenim görmüş olmak tercih sebebidir.

Madde 3 a) Üniversite veya yüksek okul mezunu olmakla beraber doktora yapmış ve kendi ihtisas alanında orijinal bir eser meydana getirmiş ve en az bir batı diline vakıf bulunmuş olanlar uzman kadrolarına,

b) Yalnız üniversite veya yüksek okul mezunu olanlar uzman yardımcısı kadrolarına atanabilirler.

Uzman yardımcısı olarak altı yıl başarılı hizmet görenler uzmanlığa geçirilebilirler.

Madde 4 — İlk defa atanacaklar altı aydan iki yıla kadar aday olarak çalıştırılırlar. Bunlardan başarıları usulüne göre tesbit edilenlerin asillikleri onanır.

Madde 5 — Atamalarda, adaylar arasında öğrenim seviye ve derecesi eşit bulunduğu takdirde, yabancı dil bilenler tercih edilir.

Madde 6 — Bu yönetmelik, yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 7 — Bu yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

| *Uzmanlıklar* | *Görev yerleri* | *Adayların menşeleri* |
|---|---|---|
| Rehberlik | Talim ve Terbiye Dairesi<br>İlköğretim Genel Müdürlüğü<br>Rehberlik ve Araştırma Merkezleri | Eğitim Fakültesi<br>Edebiyat Fakültesi Pedagoji veya Psikoloji Bölümleri<br>Hacettepe Üniversitesi Eğitim veya Psikoloji Bölümleri<br>Orta Doğu Teknik Üniversitesi Eğitim veya Psikoloji Bölümleri<br>veya Bakanlıkça kabul edilecek yurt içi ve yurt dışındaki diğer fakülte veya yüksek okullar. |
| Okul Psikoloğluğu | Rehberlik ve Araştırma Merkezleri<br>İlköğretim Genel Müdürlüğü | Eğitim Fakültesi<br>Edebiyat Fakültesi Psikoloji veya Pedagoji Bölümleri<br>Hacettepe Üniversitesi Psikoloji Bölümü<br>Orta Doğu Teknik Üniversitesi Psikoloji Bölümü<br>veya Bakanlıkça kabul edilecek yurt içi ve yurt dışındaki diğer fakülte veya yüksek okullar. |
| Eğitim Plânlaması | Talim ve Terbiye Dairesi<br>Plânlama ve Araştırma Dairesi<br>Etüd ve Plânlama Dairesi<br>İnsangücü Eğitimi Genel Müdürlüğü<br>Metot ve Organizasyon Dairesi<br>Eğitim Birimi Müdürlüğü<br>Millî Eğitim Müdürlükleri | Eğitim Fakültesi<br>Edebiyat Fakültesi Pedagoji Bölümü<br>Hacettepe Üniversitesi Eğitim Bölümü<br>Orta Doğu Teknik Üniversitesi Eğitim Bölümü<br>veya Bakanlıkça kabul edilecek yurt içi ve yurt dışındaki diğer fakülte veya yüksek okullar. |
| Ölçme ve Değerlendirme | Talim ve Terbiye Dairesi<br>Plânlama ve Araştırma Dairesi<br>Rehberlik ve Araştırma Merkezleri<br>Öğretim Daireleri Program Geliştirme Büroları<br>Eğitim Birimi Müdürlüğü | Eğitim Fakültesi<br>Hacettepe Üniversitesi Eğitim veya Psikoloji Bölümleri<br>Orta Doğu Teknik Üniversitesi Psikoloji Bölümü<br>veya Bakanlıkça kabul edilecek yurt içi ve yurt dışındaki diğer fakülte veya yüksek okullar. |
| Program Geliştirme | Talim ve Terbiye Dairesi<br>Öğretim Daireleri Program Geliştirme Büroları<br>Mektupla Öğretim Genel Müdürlüğü | Eğitim Fakültesi<br>Hacettepe Üniversitesi Eğitim Bölümü<br>veya Bakanlıkça kabul edilecek yurt içi ve yurt dışındaki diğer fakülte veya yüksek okullar. |
| Özel Eğitim | İlköğretim Genel Müdürlüğü<br>Körler Okulu<br>Sağır ve Dilsizler Okulu<br>Eğitimi Güç Çocuklar Okulu | Eğitim Fakültesi<br>Hacettepe Üniversitesi Eğitim Bölümü<br>Gazi Eğitim Enstitüsü Özel Eğitim Bölümü<br>Eğitim Enstitüleri Eğitim Bölümleri<br>veya Bakanlıkça kabul edilecek yurt içi ve yurt dışındaki diğer fakülte veya yüksek okullar. |
| Halk Eğitimi | Halk Eğitimi Genel Müdürlüğü<br>Millî Eğitim Müdürlükleri<br>Halk Eğitimi Merkez Müdürlükleri<br>Kredi ve Yurtlar Kurumu | Eğitim Fakültesi<br>Edebiyat Fakültesi Sosyoloji Bölümü<br>Edebiyat Fakültesi Sosyal Antropoloji veya Etnoloji Bölümleri<br>Hacettepe Üniversitesi Sosyoloji veya Eğitim Bölümleri<br>Orta Doğu Teknik Üniversitesi Sosyoloji Bölümü<br>Eğitim Enstitüsü Eğitim Bölümü<br>veya Bakanlıkça kabul edilecek yurt içi ve yurt dışındaki diğer fakülte veya yüksek okullar. |

*(Baş tarafı 1560. sayıda)*

## SİVİL SAVUNMA KILAVUZU'NUN DEVAMI

### *Servisin Hareket ve Faaliyeti* *(Çalışma Şekli)*

| | |
|---|---|
| 8. Olağanüstü halde veya seferde<br>a. Yoklama ve hazırlık | Servis âmiri tarafından personelin yoklamalarının yapılması, taarruz ihtimaline karşı hazırlıklı olmalarının, ikaz ve alârm sıralarında hareket tarzlarının tebliği; |
| b. Malzeme ve teçhizat: | Malzeme ve teçhizatın gözden geçirilerek işe hazır bulundurulması, hangi teçhizatın personele dağıtılacağı, bunların mesaiden sonra gelen vardiyedekilere teslimi veya ne suretle saklanacakları. |
| c. Emniyet tedbirleri: | Ne gibi sıkı emniyet tedbirleri alınacağı, bu maksatla hangilerinin nerelerde ve ne gibi görevlerde görevlendirilecekleri. |
| d. Gizleme tedbirleri: | Gizleme ve karartma bakımından alınacak tedbirlerin hazırlanması. |
| 9. İkaz ve alârm sırasında (Radyoaktif serpinti ihbarı dahil)<br>a. Personeli gözetleme | Hangilerinin hangi yerlerdeki, hangi personele ve ne suretle nezaret ve kılavuzluk edecekleri. |
| b. Kapı ve pencereler | Hangilerinin hangi kapı ve pencereleri kapatacakları |
| c. Işıkların söndürülmesi | Gece ise hangi yerlere ait ışıkların hangi anahtarlardan kesileceği. |
| d. Sığınma | Hangilerinin hangi personelle birlikte hangi sığınak yerlerine gidecekleri. |
| e. Panikleri önleme | Panik ve morâl bozucu hareketleri önlemek için ne gibi faalyietlerde bulunacakları. |
| f. Radyasyon tehlikesinde | Radyoaktif serpinti tehlikesi ihbarında personel evlerine gönderilecekse, sivil savunma âmirliğince bildirilecek zaman ve şekle göre personelin işlerinden ayrılmalarının ve gönderilmelerinin ne suretle tebliğ ve düzenleneceği. |
| 10. Âni (ihbarsız) taarruzda: | Bulundukları yerlerde ne suretle siperlenerek saklanacakalrı; bu arada etraftakilerden yanlış hareketlerde bulunacaklara ne gibi ikaz ve yardımda bulunacakları. |
| 11. Tehlike geçtikten sonra:<br>a. Zararlı faaliyetlere karşı tedbirler, | İçten ve dıştan yapılması muhtemel yağmacılık hareketlerine, yabancı ve şüpheli görülenlere karşı ne gibi tedbirler alınacağı. |
| b. Bulaşmış sahaların tahdidi, | NBC maddeleriyle bulaşmış veya patlamamış bomba ve mermilerin yerlerinin araştırılması, varsa tesbit ve tahdidi için ne suretle hareket olunacağı. |
| c. Personelin normale dönmesi, | Personelin sığındıkları yerlerden çıkmaları ve işleri başına dönmeleri için ne gibi yardımda bulunacakları. |
| d. Trafiğin düzenlenmesi. | Müessese bölgesi içinde ne gibi trafik faaliyetleri bulunduğu ve aksaklıklarının ne suretle kontrol ve tanzim edileceği gibi...... |

Servis personelinin, olağanüstü hâlde veya seferde; ikaz veya alârm sırasında, (ihbarsız) bir taarruzda ve tehlike geçtikten sonraki hareket ve çalışma şekilleri, 7 nci maddede yazılı görevlerin bu devrelerde kimler tarafından ve ne suretle yapılacakları teferruatı ile tesbit ve yazılır.

N O T :

Bu örnek Emniyet ve Kılavuz Servisine göre hazırlanmış; açıklamaları da çoğunlukla bu servise göre yazılmışıtır. Diğer servisler için de, bu örnekten faydalanılmak ve kendi görev ve özellikleri dikkate alınmak suretiyle ayrı ayrı düzenlenir.

(ÖRNEK — 4)

## IV. BÖLÜM

### *Karşılıklı Yardım ve İşbirliği*

| | |
|---|---|
| 1. Müesseseler arasında, mevcut araç ve imkânlarına göre, birbirlerine yapabilecekleri veya alabilecekleri barıştan tesbit olunan yardımlaşma şekilleri: | Bu sütunların karşılarında, müesseseler arsaında yapılabileceği veya alınabileceği barıştan belli olan yardımlaşmalar yazılır ki bunlar faydalanılacak müesseselerce plânın diğer ilgili bölümlerinde de belirtilir.<br>Meselâ: |
| a. Sığınaklar konusunda: | a. Kendi ihtiyacından fazla sığınak yeri varsa yakınındaki diğer bir müessesce personelinin faydalandırılması; |
| b. Yangınlara karşı korunma ve söndürme tedbirleri konusunda: | |
| c. Makine, malzeme ve malların korunması veya yedeklenmesi konularında: | b. Bir müesseseye ait mal stoklarının komşu müesseseye ait hassas bölge dışındaki bir depoya taşınabilmesi; |
| d. Gizleme, gömme, yedekleme konularında: | c. Bir müesseseye ait sirenlerden civardaki müessese veya blok halkının alârm işaretini duymaları. |
| e. Alârm ve irtibat konusunda: | |
| f. Sağlık ve sosyal yardım konularında: | |
| g. Diğer servis hizmetlerinde. | |
| h. Tahliye veya seyrekleştirme konusunda: | d. Bir müessesedeki hastahane veya revirden civardaki halk veya müesseseler personelinin de faydalanabilmeleri;<br>gibi yardım yapma veya alma araç imkân ve şekilleri tesbit ve yazılır. |
| 2. Herhangi bir taarruzdan sonra meydana gelecek durum ve ihtiyaca göre karşılıklı yardımlaşma ve işbirliğinde bulunacak bölge ve müesseseler: | Buraya; müessesenin, civarındaki hangi şehir bölgesi (Kılavuzluk, Başkılavuzluk korunma bölgesi, veya tâli bölge gibi) ve hangi müesseselerle, herhangi bir taarruzdan sonra hâsıl olacak duruma göre ihtiyacından fazla kuvvet ve imkânları olanların |

| | |
|---|---|
| | ihtiyacı olanlara yardım ve işbirliğinde bulunacakları yazılır ve bir krokisi eklenir. |
| 3. Yardımlaşma ve işbirliği protokol ve emirleri: | Yukarıdaki karşılıklı yardım ve işbirliği hususlarına ait, tüzüğün 31 inci maddesi gereğince ilgili müesseseler arasında yapılacak protokolun bir nüshası ile mülki idare âmirliklerinin emirleri eklenir. |

(ÖRNEK — 5)

## V. BÖLÜM

### *Tahliye ve Seyrekleştirme*

*Genel Bilgiler :*

| | |
|---|---|
| 1. Emir ve direktifler: | Tahliye veya seyrekleştirmeye esas emir ve direktifler konulur. (Bu konudaki her türlü yazışmalar değil). |
| 2. Müessesenin tehlikeli veya hassas bölgede bulunduğu: | ............................................ |
| 3. Taşınacak personel ve aileleri: | ............................................ |
| a. Personel miktarı | |
| b. Personel aileleri miktarı | Kadın, erkek, çocuk ayrı ayrı. |
| 4. Taşınacak madde ve malzeme: | |
| a. Ham maddelerin cins ve miktarı | |
| b. Mamûl maddelerin cins ve miktarı | |
| c. Eşya ve malzemenin cins ve miktarı | |
| d. Kıymetli ve önemli evrak ve defterlerin cins ve miktarı | |

*Hazırlık İşleri :*

| | |
|---|---|
| 5. Boşaltma, yükleme ve hazırlık işleriyle görevli personel | Adları, soyadları ve görevleriyle yazılır. |
| 6. Lüzumlu ambalâj malzemesi cins ve miktarları | a. Mevcut olanlar<br>b. Tedarikî gerekenler |
| 7. Personelin nerede toplanacakları. | Eşya ile birlikte gidecekler müessesede, diğerleri ailelerinin toplanma yerlerinde toplanabilirler. |
| 8. Personel ailelerinin nerede toplanacakları ve bindirilecekleri. | Mahalli Mülkiye Âmirliği ve tahliye plânı ile koordineli olarak tesbit edilir. |
| 9. Telâş ve paniği önlemek için alınacak emniyet tedbirleri. | |

*Taşınma İşleri:*

| | |
|---|---|
| 10. Emir alındıktan kaç saat sonra taşınmağa hazır bulunulabileceği. | |
| 11. Taşınmanın hangi yol ve araçlarla yapılacağı. | |
| 12. Müessesenin mevcut araç miktarı. | Cins, miktar ve tonajlariyle |
| 13. Kendi araçlarından başka ihtiyaç bulunan araç miktarı. | Cins, miktar ve tonajlariyle |
| 14. Bu araçların nerelerden, ne suretle sağlanabilecekleri. | Mahalli Mülkiye Âmirliği ve tahliye veya seyrekleştirme plânı ile koordineli olarak tesbit edilir. |
| 15. Taşınmanın bir defada veya kademeli mi yapılacağı? Hangilerinin hangi araçlara yükleneceklerı? | Mahalli mülki idare âmirliğiyle koordine edilerek verilecek araç durumuna göre tesbit edilir.<br>Gerekenler listeler halinde eklenebilir. Kademeli taşınmaların kaçar saatlik aralıkla kaç kademede yapılacağı belirtilir. |
| 16. Taşınmada eşya ile birlikte gidecek personel. | Hangilerinin hangi kademede ve taşıtlarla gidecekleri de gösterilir. |
| 17. Yollarda alınacak emniyet tedbirleri. | |

*Yerleştirme (*) :*

| | |
|---|---|
| 18. Müessesenin taşınacağı mevkii veya bina. | a. Mevki: Seyrekleştirmede müessesenin bulunduğu yerden itibaren taşınma yerine kadar basit bir krokisi ile mesafesi ve taşınma yolu ile birlikte gösterilir.<br>b. Yerleştirilecek bina: (Mümkün olanlarda basit bir krokisi ile) |
| 19. Taşınabilecek binada yerleşme. | Hangi büro, tesis ve malzemenin hangi yerlere yerleştirilecekleri gibi. |
| 20. Yerleştirme işleriyle görevli personel. | Adları, soyadları, görevleri. |
| 21. Müessesenin haberleşme, aydınlatma, ışıtma ve diğer işletme hizmetlerinin ne suretle görüleceği. | Haberleşmeden maksat, yerleşme bölgesindeki iç ve dış irtibatlariyle ilgili muhabere işlerinin düzenlenmesidir. |
| 22. Personel ailelerinin yerleştirme işleri. | Bu yerleştirme mahalli mülki idareye aittir. Buraya genel olarak (o mahalde bulunan aileler nezdinde veya filân binalarda yerleştirilecekler) şeklinde yazılır. |
| 23. Taşınma ve yerleştirme işleri için tahminî para miktarı ve gerektiğinde bu paranın ne suretle sağlanabileceği. | |
| 24. Yerleşme bölgelerinde alınacak emniyet tedbirleri. | |

(*) *Kabul bölgelerindeki kendisine yerleştirme yapılacak müesseselerde bu kısım (3, 4 üncü maddelerdeki bilgileri de ihtiva etmek suretiyle) bu müesseseler tarafından tesbit ve düzenlenir. Bu takdirde tahliyeye tâbi müesseselerde 17 nci maddedekilerden sonrakiler yer almaz.*

(ÖRNEK — 6)

## VI. BÖLÜM

### *Donatım ve İkmâl*

| *I. Ödenek Durumları :* | Yılı | *Lira* |
|---|---|---|
| 1. Müessesenin ayrı ayrı idare veya şahıslara ait üniteler halinde ise her ünitenin cari yıl bütçesine veya programına koydukları veya aldıkları ödenek (para) miktarları. | | |
| 2. Gelecek seneler için konulması veya istenilmesi düşünülen para miktarları. | | |

*II. Hazırlık Tesis, Tedbir ve Araçları :*

| | Malzemenin veya işin Nev'i | Miktarı | Tahmini tutarı Lira | Kr. | En çok beş yıla bölünmüş olarak her yıl yapılabilecek harcama Yılı | Yılı | Yılı | Yılı | Yılı |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. II. Bölüm A. 2 de yazılı sığınak yerleri inşa veya takviyesi. | ............ | ............ | ......... | ......... | | | | | |
| 2. A. 2 de yazılı sığınak donatım malzemesi noksanlarının ikmâli. | ............ | ............ | ......... | ......... | | | | | |
| 3. II. Bölüm B. 1 de yazılı yangın söndürme tesis ve araçlarının ikmâli. | ............ | ............ | ......... | ......... | | | | | |
| 4. B. 2 de yazılı ahşap kısımların yanmaz maddelerle boyanma veya değiştirilmesi için gerekli malzeme ve işçilik. | ............ | ............ | ......... | ......... | | | | | |
| 5. C. 2 ye göre alınacak emniyet tedbirleri. | ............ | ............ | ......... | ......... | | | | | |
| 6. C. 3 de yazılı yedek makine ve malzemeler. | ............ | ............ | ......... | ......... | | | | | |
| 7. II. Bölüm D - 1, 3, 4, 5 inci maddelerinde yazılı tedbirlerin gerektirdiği malzeme (her madde ayrı ayrı). | ............ | ............ | ......... | ......... | | | | | |
| 8. II. Bölümde yazılı gömme tedbirleri. | ............ | ............ | ......... | ......... | | | | | |
| 9. II. Bölümde yazılı yedekleme tesisleri. | ............ | ............ | ......... | ......... | | | | | |

*III. Sivil Savunma Servisleri Araç, gereç ve Teçhizatı :*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. Kontrol merkezi ve karargâh servisi noksanı malzemenin ikmâli. | ............ | ............ | ......... | ......... |
| 2. Emniyet Kılavuz Servisi noksan malzemenin ikmâli. | ............ | ............ | ......... | ......... |
| 3. İtfaiye Servisi noksan malzemenin ikmâli. | ............ | ............ | ......... | ......... |
| 4. Kurtarma Servisi noksan malzemenin ikmali. | ............ | ............ | ......... | ......... |
| 5. İlk Yardım Servisi noksan malzemenin ikmâli. | ............ | ............ | ......... | ......... |
| 6. Sosyal Yardım Servisi noksan malzemenin ikmâli. | ............ | ............ | ......... | ......... |
| 7. Teknik Onarım Servisi noksan malzemenin ikmâli. | ............ | ............ | ......... | ......... |

*IV. Tahliye ve Seyrekleştirme:*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. Tahliye veya seyrekleştirme için gerekli malzeme ikmâli (ambalâj v.s.) | ............ | ............ | ......... | ......... |

N O T : Bu örnekte gösterilen sütunlar, malzeme veya işin miktar ve özelliklerine göre çeşitl şekillerde detaylandırılabilir.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 12 | 23 | 34 | 45 |
| 2 | 13 | 24 | 35 | 46 |
| 3 | 14 | 25 | 36 | 47 |
| 4 | 15 | 26 | 37 | 48 |
| 5 | 16 | 27 | 38 | 49 |
| 6 | 17 | 28 | 39 | 50 |
| 7 | 18 | 29 | 40 | 51 |
| 8 | 19 | 30 | 41 | 52 |
| 9 | 20 | 31 | 42 | 53 |
| 10 | 21 | 32 | 43 | 54 |
| 11 | 22 | 33 | 44 | 55 |

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA